

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО
«Рязанский Дворец Первых»

_____ Т.Е. Пыжонкова
Приказ 20.02.2026 г. № 49-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-аналитической деятельности (внутриучрежденческом контроле)
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Рязани «Рязанский Дворец Первых»
(с изменениями)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минобрнауки России) от 9 ноября 2018 г. № 196 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» с изменениями от 27 июля 2022 года, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Рязани «Рязанский Дворец Первых» (далее Дворец) и регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля администрацией.

1.2. Внутриучрежденческий контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение членами администрации Дворца наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции, определенной должностными инструкциями, за соблюдением педагогическими работниками Дворца законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Дворца; оценивание качества освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых во Дворце.

1.3. Функции внутриучрежденческого контроля: информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая, коррективно-регулятивная.

1.4. Положение о внутриучрежденческом контроле утверждаются педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

II. Цель и задачи внутриучрежденческого контроля

2.1. Целью внутриучрежденческого контроля является совершенствование образовательного процесса, культурно-досуговых мероприятий, программно-методической деятельности Дворца.

2.2. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

- изучение, анализ и экспертная оценка эффективности результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Дворцу;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

III. Виды и формы контроля

3.1. Основные виды внутриучрежденческого контроля:

- предварительный (предварительное знакомство);
- текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом);
- итоговый (изучение результатов работы Дворца и педагогов за учебный год).

3.2. Формы внутриучрежденческого контроля:

- персональный (предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога);
- тематический (проводится по отдельным проблемам деятельности Дворца);
- комплексный (проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса во Дворце в целом, структурном подразделении или по конкретной проблеме) (*Приложение 1*).

IV. Порядок и правила внутриучрежденческого контроля

4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор Дворца, его заместители, руководители структурных подразделений и привлеченные другие специалисты.

4.2. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, анкетирования, тестирования, социального опроса, наблюдения, изучения документации, изучения самоанализа занятий и др.

4.3. Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до сведения членов педагогического коллектива в начале учебного года.

4.4. Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.5. Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья обучающихся, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.6. Перед началом проверки необходимо: изучить нормативные документы по теме инспектирования, определить показатели и критерии оценивания деятельности

проверяемого, ознакомиться с дополнительной общеобразовательной программой (программой деятельности, досуговой программой и пр.).

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать двух недель с посещением не более 3 занятий и других мероприятий.

4.8. При обнаружении в ходе внутриучрежденческого контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору Дворца.

4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля; при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий; в экстренных случаях (экстренным случаем считается письменная *жалоба* на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании) директор, его заместители и руководители структурных подразделений могут посещать занятия без предварительного предупреждения.

4.10. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, акта (приказа, распоряжения) не позднее недели после завершения работы и могут быть обсуждены на методическом объединении, педагогическом совете, производственном совещании, рабочем совещании с педагогическим составом, отражены в приказе по Дворцу. Возможно ведение журнала (тетради, карты) контроля (*Приложение 2*).

4.11. Итоговый материал должен отражать основание и цель проведения проверки, использованные методы, содержать констатацию фактов, выводы, оценку результатов деятельности проверяемого и, при необходимости, предложения по совершенствованию работы.

4.12. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутриучрежденческого контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома или вышестоящие органы управления образованием.

4.13. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

4.14. Директор Дворца по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.